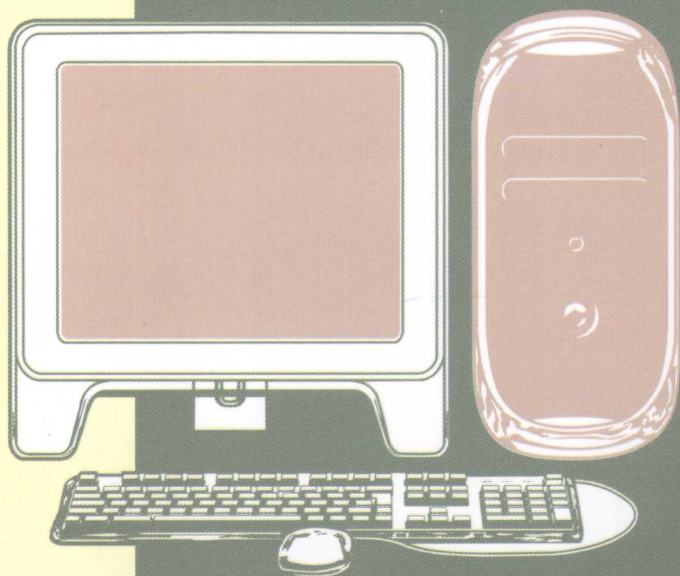


DA XUE JI SUAN JI JI CHU SHI XUN JIAO CHENG

主 编 龚义建 雷建军
副主编 刘儒国 王 虎 邓 芳

大学计算机基础

实训教程



湖北长江出版集团
湖北人民出版社

DA XUE JI SUAN JI JI CHU SHI XUN JIAO CHENG

大学计算机基础

实训教程

主 编 龚义建 雷建军

副主编 刘儒国 王 虎 邓 芳

主 要 参 考 文 献

地址：武汉市大港258号

070064: 製糖

2011年

1. 页面

圖明池：藥具 01 手 8005：突明

元 00.85; 付宝

蘇煒明主編 蘇煒明主編

因棄職出丑分北南

林朝出男大北南

國公升齊獨音樞曰翻水市川對齊北陸 陸

21.1 米連 2201 × 米連 187.2

難工 漢月 01 年 8008 次

第 14 卷

ISBN 978-7-316-02776-9

本社網址: <http://www.bhpg.com.cn>

湖北长江出版集團
湖北人民出版社

鄂新登字 01 号

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础实训教程/龚义建,雷建军主编.
武汉:湖北人民出版社,2008.10

ISBN 978 - 7 - 216 - 05776 - 9

I. 大…

II. ①龚…②雷…

III. 电子计算机—高等学校—教学参考资料

IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 158652 号

大学计算机基础实训教程

龚义建 雷建军 主编

出版发行: 湖北长江出版集团
湖北人民出版社

地址:武汉市雄楚大街 268 号
邮编:430070

印刷:湖北省汉川市永鹏印刷有限责任公司

印张:16.5

开本:787 毫米×1092 毫米 1/16

插页:1

版次:2008 年 10 月第 1 版

印次:2008 年 10 月第 1 次印刷

字数:416 千字

定价:28.00 元

书号:ISBN 978 - 7 - 216 - 05776 - 9

本社网址:<http://www.hbpp.com.cn>

内 容 提 要

本书是《大学计算机基础》(鲁晓成、雷建军主编,湖北人民出版社出版)的配套教材。全书共分 10 章,与《大学计算机基础》教材的内容紧密配合,相互补充,除了结合每章的教学内容设计了相应的实验以外,还精心选取了大量的习题与思考题,同时给出了参考答案,以便读者掌握和巩固所学知识。本书内容新颖,面向应用,注重计算机操作能力和综合应用能力的训练和培养,其宗旨是使读者能够较快地掌握办公自动化技术、多媒体技术、网络环境下的计算机应用技术。

本书可作为高等院校、职业技术学院的计算机基础课程的实验教材,也可作为各类计算机应用基础培训班的实训教材,还可作为广大计算机爱好者上机操作的自学指导书。

前 言

“大学计算机基础”是一门实践性很强的课程，除了课堂理论学习之外，还需要强有力的实践性环节与之配合。计算机应用能力的培养和提高，需要大量的上机实验来实现。为配合《大学计算机基础》（鲁晓成、雷建军主编，湖北人民出版社出版）教材的学习和指导上机实验，我们编写了这本《大学计算机基础实训教程》。

本书在借鉴了大量参考书和多年实验教学经验的基础上，以案例驱动模式，编排和设计了大量的操作实例。这些实例目的明确、步骤清晰、可操作性强，绝大多数实验案例都来源于实际问题，并经过精心地组织和整理，能很好地指导实际应用，便于教师更好地组织教学。同时也为读者创设一个主动学习的环境和条件，指导读者做好实验，提高上机实验的效率。按照本书内容有步骤地上机实践，即可对本门课程的知识体系，特别是实际应用有一个全面的认识，并掌握基本的操作技术。

全书共分 10 章，与《大学计算机基础》教材的内容紧密配合，相互补充。除了结合每章的教学内容设计了相应的实验以外，还精心选取了大量的习题与思考题，同时给出了参考答案，以便读者掌握和巩固所学知识。本书内容新颖，面向应用，注重计算机操作能力和综合应用能力的训练和培养，使读者能够较快地掌握办公自动化技术、多媒体技术、网络环境下的计算机应用技术。

本书可作为高等院校、职业技术学院的计算机基础课程的实验教材，也可作为各类计算机应用基础培训班的实训教材，还可作为广大计算机爱好者上机操作的自学指导书。

本书由龚义建、雷建军任主编，刘儒国、王虎、邓芳任副主编，其中第 1 章、第 9 章由蔡进、李汪丽编写，第 2 章、第 8 章由龚义建、阮宏一编写，第 3 章、第 4 章、第 7 章由雷建军、邓芳、万润泽、许芷岩编写，第 5 章、第 6 章由刘儒国、王虎编写，第 10 章由阮宏一编写，全书由龚义建、雷建军统稿、审核和定稿。

由于编者水平有限，时间紧迫，书中难免有不足和疏漏之处，恳请批评和指正！

编 者

2008 年 9 月

目 录

第1章 计算机基础知识	1
1.1 实验一 计算机硬件系统的连接	1
1.1.1 任务1: 认识计算机硬件	1
1.1.2 任务2: 正确安装各项外设	2
1.2 实验二 Windows XP 的启动与退出	4
1.2.1 任务1: Windows XP 启动	4
1.2.2 任务2: 关闭计算机	4
1.3 实验三 指法练习	4
1.3.1 任务1: 熟悉键盘	5
1.3.2 任务2: 指法训练	6
1.4 习题	9
第2章 汉字输入法	19
2.1 实验一 拼音输入法	19
2.1.1 任务1: 使用全拼输入法输入汉字	19
2.1.2 任务2: 使用智能 ABC 输入法输入汉字	20
2.1.3 任务3: 动态键盘的用法	21
2.2 实验二 五笔字型输入法	22
2.2.1 任务1: 五笔字型输入法的安装	22
2.2.2 任务2: 用五笔字型输入汉字	22
2.3 习题	26
第3章 中文 Windows XP	30
3.1 实验一 Windows XP 的基本操作	30
3.1.1 任务1: 熟悉 Windows XP 中文版的界面	30
3.1.2 任务2: 窗口的操作	32
3.2 实验二 文件和文件夹的操作与管理	34
3.2.1 任务1: 新建文件和文件夹	34
3.2.2 任务2: 选中、重命名文件和文件夹	36
3.2.3 任务3: 文件和文件夹的删除与恢复	37
3.2.4 任务4: 文件和文件夹的移动和复制	37
3.2.5 任务5: 查找文件或文件夹	38
3.2.6 任务6: 文件和文件夹的显示和隐藏	39
3.3 实验三 熟悉 Windows XP 控制面板的常用功能	40
3.3.1 任务1: 设置区域选项	41
3.3.2 任务2: 设置输入法	41

3.3.3 任务 3: 设置系统日期/时间	42
3.3.4 任务 4: 设置显示属性	43
3.4 习题	44
第 4 章 中文 Word 2003	61
4.1 实验一 Word 2003 的初步	61
4.1.1 任务 1: 熟悉中文 Word 2003 的界面	61
4.1.2 任务 2: 创建第一个 Word 文档	63
4.1.3 任务 3: 编辑文档	65
4.1.4 任务 4: 移动和复制文本	66
4.2 实验二 排版文档	67
4.2.1 任务 1: 字符格式的编排	67
4.2.2 任务 2: 段落格式的编排	68
4.2.3 任务 3: 页面格式的设置	69
4.2.4 任务 4: 添加边框和底纹	70
4.3 实验三 表格	72
4.3.1 任务 1: 创建、编辑表格	73
4.3.2 任务 2: 修改表格结构	75
4.3.3 任务 3: 设置表格的格式	76
4.3.4 任务 4: 表格的公式计算与排序	81
4.3.5 任务 5: 文本和表格的互相转换	83
4.4 实验四 图文混排	83
4.4.1 任务 1: 在 Word 文档中插入剪贴画	83
4.4.2 任务 2: 为页面制作水印	85
4.4.3 任务 3: 绘制图形	86
4.5 实验五 特殊格式编排	88
4.5.1 任务 1: 分栏排版	88
4.5.2 任务 2: 编号列表的设置	89
4.5.3 任务 3: 使用艺术字	90
4.5.4 任务 4: 输入数学公式	91
4.5.5 任务 5: 样式的应用	92
4.5.6 任务 6: 脚注、尾注、修订与批注	94
4.5.7 任务 7: 制作页眉和页脚	95
4.5.8 任务 8: 制作目录	96
4.5.9 任务 9: 使用邮件合并制作信封	98
4.6 实验六 打印文档	101
4.6.1 任务 1: 打印预览	101
4.6.2 任务 2: 打印文档	102
4.7 习题	102

第5章 中文 Excel 2003	117
5.1 实验一 电子表格软件快速入门	117
5.1.1 任务1: 输入数据	117
5.1.2 任务2: 使用公式进行计算	120
5.1.3 任务3: 工作表的基本操作	121
5.1.4 任务4: 编辑工作表	122
5.1.5 任务5: 保存 Excel 文件	123
5.2 实验二 图表的应用	123
5.2.1 任务1: 创建“成绩分析”工作表	123
5.2.2 任务2: 修饰工作表	124
5.2.3 任务3: 创建柱形图	124
5.2.4 任务4: 向图表添加数据系列	126
5.2.5 任务5: 调整新添加数据的显示位置	127
5.2.6 任务6: 改变图例的位置并为图表加上标题	127
5.2.7 任务7: 将成绩统计信息制成饼图	128
5.2.8 任务8: 绘制折线图	129
5.3 实验三 公式与函数	130
5.3.1 任务1: 设置数据的有效范围	131
5.3.2 任务2: 选择出最高分并填入“练习评分”	133
5.3.3 任务3: 完成对“提问评分”的计算	134
5.3.4 任务4: 利用公式计算课程总分	134
5.3.5 任务5: 将不及格的学生成绩标识出来	135
5.3.6 任务6: 创建嵌套公式, 计算课程评定	135
5.3.7 任务7: 数据的保护	137
5.4 实验四 数据管理	138
5.4.1 任务1: 创建“学生成绩一览表”工作表	138
5.4.2 任务2: 编辑修饰数据清单	139
5.4.3 任务3: 计算学生平均分、总分、排名、及格率与优秀率	139
5.4.4 任务4: 筛选“应用(1)班”学生成绩	141
5.4.5 任务5: 筛选不及格的学生	142
5.4.6 任务6: 按班级实行分类汇总各学科的平均分	143
5.4.7 任务7: 制作统计信息表	144
5.5 习题	145
第6章 中文 PowerPoint 2003	153
6.1 实验一 演示文稿的制作	153
6.1.1 任务1: 利用内容提示向导快速创建演示文稿	153
6.1.2 任务2: 利用“空演示文稿”创建演示文稿	155
6.1.3 任务3: 在大纲视图中制作演示文稿	157

6.1.4 任务 4: 编辑幻灯片中的文字	158
6.2 实验二 各类媒体素材的插入与简单加工	159
6.2.1 任务 1: 插入与编辑图片	160
6.2.2 任务 2: 插入与编辑剪贴画	160
6.2.3 任务 3: 插入艺术字	161
6.2.4 任务 4: 插入音频文件	161
6.2.5 任务 5: 插入视频文件	162
6.3 实验三 美化演示文稿	163
6.3.1 任务 1: 为演示文稿选用应用模板	163
6.3.2 任务 2: 改变幻灯片配色方案	164
6.3.3 任务 3: 认识幻灯片母版	165
6.3.4 任务 4: 自定义模板文件	166
6.4 实验四 设置幻灯片的跳转与播放效果	168
6.4.1 任务 1: 给演示文稿添加动画效果	168
6.4.2 任务 2: 设置幻灯片的切换效果	171
6.4.3 任务 3: 在演示文稿内进行跳转	174
6.5 习题	177
第 7 章 Internet 的应用	183
7.1 实验一 网络浏览器工具的使用	183
7.1.1 任务 1: 漫游 Internet	183
7.1.2 任务 2: 保存网页信息	185
7.2 实验二 用搜索引擎工具查找网络资源	185
7.2.1 任务 1: 利用关键字查找相关的信息	185
7.2.2 任务 2: 查找工具软件	186
7.3 实验三 电子邮件的使用	187
7.3.1 任务 1: 使用基于 Web 界面的电子邮件服务	187
7.3.2 任务 2: 用 Outlook Express 收发电子邮件	190
7.4 实验四 文件的上传和下载	193
7.4.1 任务 1: 利用浏览器访问 FTP 站点	193
7.4.2 任务 2: 利用 FlashFTP 工具访问 FTP 站点	195
7.4.3 任务 3: 使用专门的下载软件下载网上资源	196
7.5 实验五 即时通信软件	198
7.5.1 任务 1: 利用 QQ 聊天	198
7.5.2 任务 2: 利用 QQ 进行文件传输	201
7.6 习题	201
第 8 章 信息检索基础	211
8.1 实验一 网络搜索引擎的应用	211
8.1.1 任务 1: 使用 Google 采用关键字检索法查找网上资源	211

8.1.2 任务 2: 使用 Sogou 采用分类检索法查找网上资源	212
8.2 实验二 中国期刊网(CNKI)的使用	214
实验任务及要求:	214
8.3 习题	217
第 9 章 多媒体技术基础	219
9.1 实验一 简单的图像处理	219
9.1.1 任务 1: 制作日历壁纸	219
9.1.2 任务 2: 简单图像处理——将生活照处理成登记照	221
9.2 实验二 Windows Media Player 的使用	222
9.2.1 任务 1: 利用媒体播放机欣赏音乐和视频	222
9.2.2 任务 2: 利用媒体播放机管理媒体资源	223
9.3 实验三 录音机软件的使用及声音格式的转换	224
9.3.1 任务 1: 学会使用录音机软件	224
9.3.2 任务 2: 配乐朗诵的制作	226
9.4 习题	227
第 10 章 数据库技术基础	229
10.1 实验一 创建 Access 数据库及数据库表	229
10.1.1 任务 1: 在 Access 中创建数据库	229
10.1.2 任务 2: 在 Access 数据库中创建表	231
10.1.3 任务 3: 建立数据库表之间的关系	232
10.2 实验二 创建 Access 窗体	234
10.2.1 任务 1: 建立“学生情况表窗体”	234
10.2.2 任务 2: 建立“学生成绩查询主—子窗体”	237
10.3 实验三 创建 Access 查询与报表	240
10.3.1 任务 1: 利用报表设计视图创建报表	240
10.3.2 任务 2: 以查询结果为数据源创建报表	242
10.4 习题	245
习题答案	247

第 1 章 计算机基础知识

1.1 实验一 计算机硬件系统的连接

实验目的

1. 了解常见微型计算机系统的组成部件、功能及常用外部设备。
2. 掌握计算机硬件系统的连接方法。

1.1.1 任务 1：认识计算机硬件

计算机主要由主机和外部设备等几个部分构成，其中外部设备主要包括显示器、键盘、鼠标、打印机、扫描仪、摄像头、数码相机、绘图仪、音箱、语音设备等。

观察主机背后的各个接口，掌握主机各种接口的连接方法。

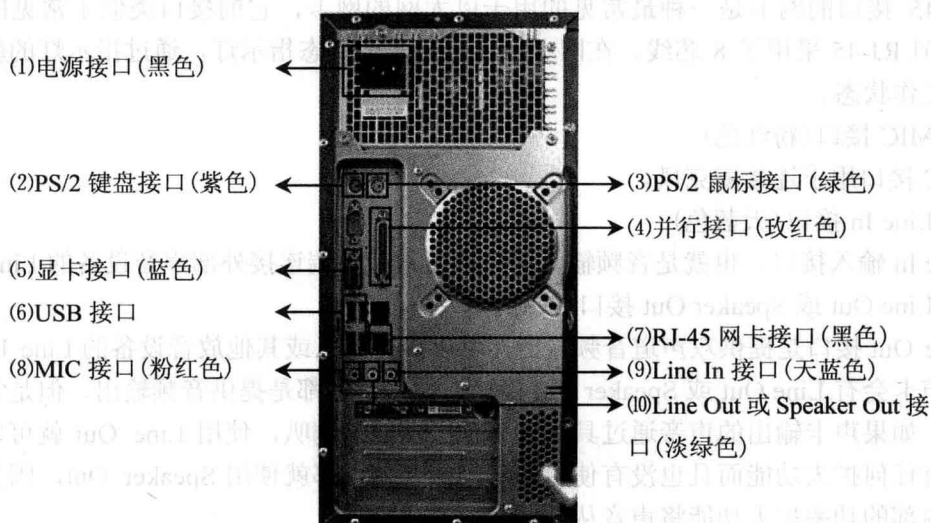


图 1-1 主机背后的接口

不同主板的接口可能有所不同，图 1-1 是主机背后的各种常见接口。

(1) 电源接口(黑色)

用于连接 220V 电源，以便机箱能正常供电。

(2) PS/2 键盘接口(紫色)

目前，键盘接口基本上采用 PS/2 接口，PS/2 接口是一种 6 针的圆形接口，是键盘和鼠标的专用接口。需要注意的是，键盘、鼠标接口不能接反，它们只有接入各自对应的 PS/2 接口才能正常工作。一般情况下，符合 PC99 规范的主板，其键盘接口为紫色，鼠标接口为绿色。

(3) PS/2 鼠标接口(绿色)

PS/2 鼠标接口使用 4 针传输数据和供电, 其余 2 个为空脚, 是目前应用最广泛的鼠标接口。

(4) 并行接口(玫红色)

并行接口是一个 25 针的 DB-25 接口, 它的传输速率高于串口。增强型并口(EPP)是双向模式的, 主要用于并口存储设备, 如光驱、磁带机和一些外部硬盘(也用于电缆直接连接的 PC 到 PC 的通信)。扩展功能端口(ECP)是双向端口, 但主要用于目前的打印机和扫描仪。EPP 和 ECP 数据传输模式都比原来的标准快了约 8 倍(1MB/秒以上)。

(5) 显卡接口(蓝色)

显卡接口是一种 15 针的 D-Sub 接口, 它属于模拟接口。一般的显卡都使用 D-Sub 接口, 少数显卡还会提供 S 端子、Video 端子, 甚至数字接口。

(6) USB 接口

目前, 主板都基本上配置了 USB 接口, USB 接口主要分布在主机前面和后面。USB 接口可以连接键盘、鼠标、外置 MODEM、打印机、扫描仪、光存储器、游戏杆、数码相机、MP3 播放器、数字音箱等 USB 设备。

(7) RJ-45 网卡接口(黑色)

网卡接口主要有以太网的 RJ-45 接口、细同轴电缆的 BNC 接口和粗同轴电缆 AUI 接口、光纤分布数据 FDDI 接口、异步传输模式 ATM 接口等。

RJ-45 接口的网卡是一种最常见的用于以太网的网卡, 它的接口类似于常见的电话接口 RJ-11, 但 RJ-45 采用了 8 芯线。在网卡上还自带两个状态指示灯, 通过指示灯的颜色可判断网卡的工作状态。

(8) MIC 接口(粉红色)

MIC 接口用于连接麦克风。

(9) Line In 接口(天蓝色)

Line In 输入接口, 也就是音频输入接口, 通常另一端连接外部声音设备的 Line Out 端。

(10) Line Out 或 Speaker Out 接口(淡绿色)

Line Out 接口是提供双声道音频输出, 可以接在喇叭或其他放音设备的 Line In 接口中。一般的声卡会有 Line Out 或 Speaker Out 接口, 虽然两者都是提供音频输出, 但是它们也是有区别的, 如果声卡输出的声音通过具有功率扩大功能的喇叭, 使用 Line Out 就可以了; 如果喇叭没有任何扩大功能而且也没有使用外部的扩音器, 那就使用 Speaker Out, 因为通常声卡会利用内部的功率扩大功能将声音从 Speaker Out 输出。

1.1.2 任务 2: 正确安装各项外设

1. 安装前的准备

(1) 选择一个宽敞、绝缘、安全的操作平台, 并准备好各种必要的工具, 如十字改锥、一字改锥、外部设备厂家的使用手册及驱动程序等。

(2) 合理摆放所有的部件, 避免出现电缆缠结的现象。

(3) 计算机要远离磁场或电场, 而且在整个系统组装好之前, 不要给任何部件单独通电。

2. 注意事项

养成良好、规范的操作习惯是保证人身及设备安全的前提, 所以一定要了解以下注意事项并注重这种习惯的培养:

(1) 注意用电安全。计算机的接入电源为 220V，无论连接、拆除设备都要先断电后操作，避免不当用电对人体及计算机造成危害。通电前，确保机壳等部位安全接地，防止发生触电事故。

(2) 防止静电的危害。由于计算机中的器件大都为比较精密的电子集成电路，静电往往会对其造成损害，所以在安装计算机前一定要将身体上的静电释放，以免损害电子器件。在安装前将手在水管或暖气管等接地良好的物体上触摸几下，就可以释放掉身上的静电。

(3) 在插拔各种插头之前一定要本着“一看、二对、三动手”的原则，谨慎安装，用力适当。在连接器件的时候，先将对应端口的针脚对准针孔，轻轻用力推进。推不动时要停下来检查，避免盲目硬推造成针脚弯曲。在拔器件过程中也要注意用力均匀，垂直向外拉，不要摇晃接口，有螺栓固定接口的还要先完全松开螺栓再拔出。

(4) 大多数计算机制造厂家提供的文档资料标明了主机背面的各种插座和插头，如果对计算机的某些部件具体要连接到哪里有疑问，请核对随机附带的文档资料。

3. 安装步骤

步骤 1：连接显示器及电源

在显示器的后面有两根电缆，一根是连接到显卡显示器接口的视频电缆，如图 1-2 所示，另一根是电源线。连接步骤如下：

- ① 查看视频线的梯形头，使它与显卡上的视频接口相吻合(二者均为梯形)。
- ② 先将显示器的梯形插头插入主机，拧紧两边的固定螺丝。
- ③ 将显示器的电源插头插入电源插座。



图 1-2 显示器视频接口



图 1-3 键盘、鼠标接口

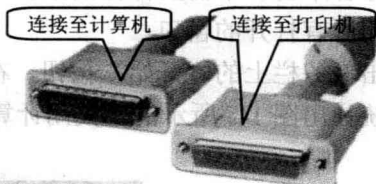


图 1-4 打印机连接电缆接口

步骤 2：安装键盘、鼠标

- ① PS/2 键盘一般不支持热插拔，所以要在关闭计算机的状态下安装。
- ② 将紫色的键盘插头插入主机的紫色 PS/2 接口，将绿色的鼠标插头插入主机绿色的 PS/2 接口。注意插座的“顶端”有一个方块形的“定位头”，如图 1-3 所示，而主机后面的 PS/2 接口中心有一个方块形的“定位槽”，先把插头上的“头”与插座上的“槽”相对，然后轻轻地插进去。

步骤 3：将打印机电缆连接到主机上

大多数打印机的电缆都有一个并行连接器，这个连接器有 25 个管脚，它应插入主机上带 25 个孔的并行接口插座中。若使用 USB 接口的打印机，则插入主机的 USB 插座中。

- ① 按照打印机说明书的说明，根据打印机的类型插入色带、油墨卡盘或调色剂卡盘。
- ② 找出打印机电缆，把它的一端接到打印机上。需要注意的是，使用并口的打印机电缆两端的插头是不同的，如图 1-4 所示，只有一端能接到打印机上。

- ③ 在计算机、打印机不通电的情况下，把打印机电缆的另一端连接到主机上。

步骤 4：连接局域网

网线的两头分别安装有俗称水晶头的 RJ-45 连接器。它是一种只能沿固定方向插入并

自动防止脱落的塑料接头。握住水晶头，对准主机网卡的 RJ-45 插座轻轻插入，直到卡住为止。

1.2 实验二 Windows XP 的启动与退出

实验目的

1. 掌握 Windows XP 的启动过程。
2. 掌握退出 Windows XP，关闭计算机的方法。

1.2.1 任务 1: Windows XP 启动

操作步骤

① 打开外设电源，再打开主机电源，系统开始检测内存、硬盘等各个设备，然后显示 Windows XP 的启动界面。

② 输入用户名、密码，然后单击“确定”按钮即可。

1.2.2 任务 2: 关闭计算机

操作步骤:

- ① 保存各个窗口中需要保留的数据。
- ② 关闭所有打开的窗口。
- ③ 单击任务栏上的“开始”按钮，在菜单中单击“关闭计算机”。
- ④ 系统弹出图 1-5 所示的“关闭计算机”对话框，选择“关闭”。



图 1-5 关机对话框

1.3 实验三 指法练习

实验目的

1. 熟悉键盘布局。
2. 熟悉主键盘和小键盘的用法。
3. 英文打字练习。

1.3.1 任务 1: 熟悉键盘

步骤 1: 启动写字板

在 Windows XP 中, 单击“开始”按钮→“程序(P)”→“附件”→“写字板”命令, 打开写字板。

步骤 2: 熟悉打字键区

- ① 直接按英文字母键 A~Z, 可输入 26 个小写的英文字母。
- ② 按住“Shift”键不放, 再按英文字母键 A~Z, 可输入大写的英文字母。
- ③ 按数字键 0~9, 可输入相应的 10 个数字。
- ④ 按住“Shift”键不放, 再按数字键 0~9, 可输入符号“!@#\$%^&*()”。
- ⑤ 直接击键可输入“-=[\];\` , . /”等符号。
- ⑥ 按住“Shift”键再击上面这些键, 可输入“_+{|:;\"<>?~”等符号。
- ⑦ 按下排最长的一个空格键, 可输入一个空白字符。
- ⑧ 按“Enter”键, 可将当前光标移至下一行首。
- ⑨ 按“CapsLock”键, 键盘右上角的指示灯亮, 锁定为大写状态, 这时, 按英文字母键 A~Z, 可输入大写的英文字母; 再按“CapsLock”键, 键盘右上角的指示灯灭, 退出大写锁定状态, 这时, 按英文字母键 A~Z, 可输入小写的英文字母。
- ⑩ 按退格键“Backspace”, 可以删除插入点前面的字符。

步骤 3: 熟悉功能键区

- ① 按 F1 键, 打开“写字板”程序的帮助文件。功能键 F1~F12 的作用, 在不同的软件中有不同的规定。
- ② 按退出键“Esc”, 常用于从某一环境中退出, 返回原状态。
- ③ 按屏幕打印键“Print Screen”, 将屏幕上显示的内容复制到剪贴板中, 若同时按下“Ctrl+V”键, 可将屏幕图像粘贴到当前写字板文件中。

步骤 4: 熟悉编辑键区

- ① 插入键“Ins”: 这个键用来作为插入/改写状态转换键, 按此键输入字符为改写(或插入)方式, 再按“Ins”键则返回到插入(改写)方式。
- ② 按删除键“Delete”, 可删除插入点后面的一个字符。
- ③ 按“Home”键, 可将插入点移到行首。
- ④ 按“End”键, 可将插入点移到行尾。
- ⑤ 按“Page Up”键, 可将插入点前移一屏; 按“Page Down”键, 可将插入点后移一屏。
- ⑥ 按光标移动键“→ ← 和 ↓ ↑”, 可将插入点移动一格或一行。

步骤 5: 熟悉数字键区

- ① 按“Num Lock”键, 使键盘右上角的指示灯亮, 此时为数字状态, 可快速地输入数字。
- ② 再次按“Num Lock”键, 使键盘右上角的指示灯灭, 这时为编辑功能状态, 其功能与编辑键区相同。

1.3.2 任务 2: 指法训练

步骤 1: 掌握正确的指法

微机上使用的是标准键盘，键盘上的字符分布是根据字符的使用频度确定的。人的十个手指的灵活程度不一样，灵活一点的手指分管使用频率较高的键位，反之，不太灵活的手指分管使用频率低的键位。将键盘一分为二，左右手分管两边，键位的指法分布如图 1-6 所示。



图 1-6 指法分布图

(1) 除大拇指外，每个指头都负责一小部分键位。击键时，手指上下移动，这样的分工，指头移动的距离最短，错位的可能性最小且平均速度最快。

(2) 大拇指因其特殊性，最适合敲击空格键。

(3) “ASDF……JKL;”所在行位于键盘基本区域的中间位置，此行离其他行的平均距离最短，我们把这一行定为基准行，这一行上“ASDF”和“JKL;”8个键定为基准键。基准键位是指头的常驻键位，即指头一直落在基准键上。基本键区周围的一些键，按照就近击键的原则。当击其他键时，指头移动击键后，立即返回到基准键位上，再准备去击其他键，如图 1-7 所示。

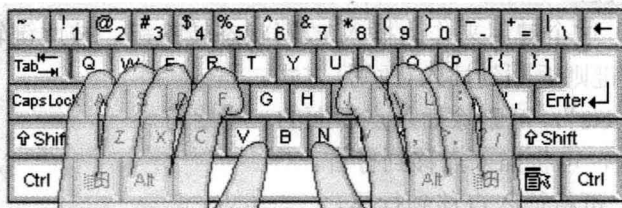


图 1-7 基准键指法

(4) 操作数字小键盘区时，右手中指落在“5”（基准键位）上，中指分管 2、5、8，食指分管 1、4、7，无名指分管 3、6、9，小指专击 Enter 键，0 键由大拇指负责。

(5) 方向键的操作方法是，右手中指分管和上下方向键 ↑ 和 ↓，食指和无名指分别负责左右方向键 ← 和 → 键。

步骤 2: 掌握正确的姿势及击键方法

只有通过大量的指法练习，才能熟记键盘上各个键的位置，从而实现盲打。用户可以先

从基准键位开始练习，再慢慢向外扩展直至整个键盘。

在打字前，最好是记住整个键盘的结构，这样就不会忙于找字符而耽误时间了。要想高效准确地输入字符，还要掌握击键的正确姿势和击键方法。

(1) 正确的击键姿势：

- 稿子放在左侧，键盘稍向左放置。
- 身体坐正，腰脊挺直。
- 座位的高度适中，便于手指操作。
- 两肘轻贴身体两侧，手指轻放在基准键位上，手腕悬空平直。
- 眼睛看稿子，不要盯着键盘。
- 身体其他部位不要接触工作台和键盘。

(2) 正确的击键方法：

- 按照手指划分的工作范围击键，是“击”键，而不是“按”键。
- 手指的全部动作只限于手指部分，手腕要平直，手臂不动。
- 手腕至手指呈弧状，指头的第一关节与键面垂直。
- 击键时以指尖垂直向键位瞬间爆发冲击力，并立即由反弹力返回。
- 击键力量不可太重或太轻。
- 指关节用力击键，胳膊不要用力，但可结合使用腕力。
- 击键声音清脆，有节奏感。

步骤3：指法训练

为了提高打字速度，更快地实现盲打，按照以下方法进行练习，可以收到事半功倍的效果：

先把双手的食、中、无名和小指放在基准键上，击这八个字键后，手指仍然放在原字键上不动，击其他各字键后，手指都必须回归到基准键上。开始练习时，先不必追求速度，要把注意力放在击键指法的正确性上。在击键准确和熟练后，再提高速度。在练习过程中，始终要保持正确的姿势和用规范的指法击键。在下面各组练习中要求反复进行练习，至少三遍。

(1) “ASDFJKL;”基准键练习

左、右手的小指、无名指、中指、食指等八个手指准确地放在基本键位上，只在敲击其他字键时才离开，击过其他键后，手指要立即回到基准键位上。

aaaa ssss dddd ffff jjjj kkkk llll ;;; asdf jkl; fdsa; lkjasdf

aaaa ssss dddd ffff jjjj kkkk llll ;;; asdf jkl; fdsa; lkjasdf

fdsa ;lkj a; a; slsl dkdk fjfj asas ddfd fkfk l; l; fdfd

a; a; slsl dkdk fjfj asas ddfd l; l; kjkj fdfd sasa aa;;

ssll ddkk ffjj sasa aa;; ssll ddkk ffjj sasa aa;; ssll ddkk

(2) 基准键及“QWERTUIOP”键的练习

击键手指从键位向上伸出，击键后迅速回复原位，其他手指不要动。

frf juj ded kik sws lol aqa ; p; see fee red frf juj

ded kik sws lol aqa ; p; see fee red dee seed wee he

ad ffr ddee ssww aaqq pp;; lloo saw esd p; p lolk loll pole

aqua ffr ddee ssww aaqq pp;; lloo saw esd p; p lolk loll pole